Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar

CLASE DE CONTRATO: OBRA **PROCESO DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-VA-02-2026**	
I. PARTES CONTRATANTES	
ORDENADOR DEL GASTO/ DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMON JUDICIAL	CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No 77.027.480 expedida en Valledupar- Cesar, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, con NIT 800.165.854-3 actuando en su calidad Director Ejecutivo Seccional, nombrado mediante Resolución No 1390 del 18 de agosto de 2021 y Acta de posesión de fecha 09 de septiembre de 2021, facultado para contratar, según lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 103 de la Ley 270 de 1996.
CONTRATISTA	RF ELEVADORES Y ARQUITECTURA SAS
NIT	901454921-5
REPRESENTANTE LEGAL	ROBINSON LEONARDO FONSECA RUBIO
CEDULA DE CIUDADANIA	79.803.698
DIRECCION	CL 46 16 24OF 909 NEIVA - HUILA
TELEFONO	3204556227, 3115643443 y 8666948
CORREO ELECTRONICO	rfelevarq@gmail.com
II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES	
ESTUDIOS PREVIOS	Los estudios previos fueron elaborados por profesional Universitario grado 12, arquitecta del área administrativa y financiera.
CONSIDERACIONES	
1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como: "Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. **2**. Con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de la función pública y la adecuada prestación del servicio de administración de justicia, en concordancia con el Plan Maestro de Infraestructura Física, se identificó la necesidad de adelantar un proyecto integral para instalar nuevos ascensores en sedes judiciales de Codazzi, Curumaní y Chiriguana que son de dos pisos pero que están restringidos para accesibilidad a PMR, con el que se dará cumplimiento a los requerimientos normativos vigentes en materia de accesibilidad e inclusión, garantizando condiciones adecuadas para el acceso universal a las sedes judiciales **3**. En virtud de lo anterior se surtió proceso SAMC-VA-02-2026**,** a través de evaluación de ofertas en acta No. 59 de julio 6 de 2026, se verificó el cumplimiento de requisitos habilitantes y criterios que otorgan puntaje por parte de los miembros del comité estructurador / evaluador y de la junta de contratación, recomendando la adjudicación del contrato al citado contratista. **5.** La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales del despacho y usuarios. **6.** La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II.	
AUTORIZACION CSJ	N/A
ACTO DE APERTURA	DESAJVAR26-1362 del 2 de junio de 2026
RESOLUCION DE ADJUDICACION/JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION	DESAJVAR26-1456 del 10 de julio de 2026
SUPERVISION - INTERVENTORIA	Se adelantará interventoría a través de contrato CO1.PCCNTR.9623614
APOYO A LA SUPERVISION	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4926 del 16 de abril de 2026
III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE

1.OBJETO	ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR; EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, ADECUACION LOCATIVA Y PUESTA EN MARCHA DE NUEVOS ASCENSORES EN LAS SEDES JUDICIALES DE LOS MUNICIPIOS DE CODAZZI, CURUMANI Y CHIRIGUANA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS	Las actividades, obras y especificaciones se describen en anexo denominado: *ANEXO 1: ANEXO TECNICO* que hace parte integral del proceso y del expediente electrónico.
2.VALOR	SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($761.399.212). incluido IVA, impuestos de ley, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3.FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Valledupar al CONTRATISTA teniendo en cuenta que se estructura bajo la modalidad de precio global, en la cual el contratista se obliga a ejecutar la totalidad del objeto contractual por un valor fijo. El pago se realizará contra el cumplimiento de los siguientes hitos de ejecución: PAGO CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR. • Un pago correspondiente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, una vez se verifique que el contratista realizó la compra de los equipos (ascensores). • El cincuenta y cinco 55% del valor total del contrato, distribuido en pagos mensuales proporcionales al porcentaje de avance de obra civil, eléctrica y complementarias. • Un pago correspondiente al cinco por ciento 5% del valor total del contrato, incluida IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, con la llegada de los ascensores, a los sitios del proyecto y todos los elementos mecánicos necesarios, para lo cual el oferente deberá entregar el informe detallado con documentos soporte y listados de elementos que conforman el equipo. • Un último pago correspondiente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, incluida IVA y demás impuesto y erogaciones a que haya lugar, contra la entrega de los equipos en funcionamiento y con la certificación, según la NTC 5926-1 (2021) (Expedida por Organismo Nacional de Normalización de Colombia, según Decreto 2269 de 1993). Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos: 1. Factura con las formalidades de ley. 2. Resolución aprobación de numeración factura electrónica. 3. Acta de recibo parcial de obra. 4. Corte de obra aprobado por el supervisor del contrato. 5. Informe de ejecución realzado durante el periodo a factura 6. Informe fotográfico de las actividades desarrolladas. 7. Informe ambiental. 8. Informe de seguridad y salud en el trabajo. 9. Informe de laboratorios y resultados de los ensayos de calidad de materiales para las actividades relacionadas con las estructuras en concreto (concreto y acero de refuerzo) y estructura metálica. 10. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con el periodo facturado. 11. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o contador y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). Excepto para persona natural. 12. RUT. 13. Certificado de cámara y comercio.

	14. Cedula del representante legal. 15. Certificación Bancaria. 16. Certificación del revisor fiscal o Contador Público, según aplique, en la cual conste si el contratista está obligado en relación con el cumplimiento del pago de la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), indicando el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada; acorde con lo establecido en el Decreto 2375 de 1984, Decreto 083 de 1976, Decreto 1047 de 1983 y Resoluciones 662 de 1986, 945 de 2002 y 2370 de 2008 expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y demás normatividad vigente, para el trámite de cada uno de los pagos. 17. Para el pago final se debe presentar copia del Certificado de disposición final de los escombros resultantes de las obras. PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación. PARÁGRAFO 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. PARÁGRAFO 4: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago. PARÁGRAFO 5: La Dirección Seccional de Administración judicial de Valledupar pagará el valor del contrato en una mensualidad vencida con la presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma sujetos a los recursos que la dirección general de crédito público y tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del PAC. PARÁGRAFO 6: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. PARÁGRAFO 7: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La DESAJ de Valledupar, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual. PARÁGRAFO 8: Adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas.

<table>
<tr><td></td><td>PARÁGRAFO 9: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.</td></tr>
<tr><td>4.PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</td><td>El término de duración del contrato será de CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la indicación de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas. En todo caso el término no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.

El lugar de ejecución del contrato será en será en los municipios: Agustín Codazzi, Chiriguaná y Curumaní en el Departamento del Cesar.</td></tr>
<tr><td>4.1 ACTA DE INICIO</td><td>SI X NO</td></tr>
<tr><td>5. LIQUIDACION</td><td>Procede liquidación SI X NO</td></tr>
<tr><td>6.GARANTIAS</td><td>Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:
<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Dirección Seccional De Administración Judicial de Valledupar identificada con NIT 800165854-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Plazo del contrato y cinco (5) años más Contados a partir de la fecha de aprobación del acta de recibo a satisfacción</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Calidad y buen funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años mas</td><td>20%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar identificada con NIT 800165854-3
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar identificada con NIT 800165854-3
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

	En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista se obligará con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar a cumplir con las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. c. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. d. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. e. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. 3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – DESAJ Valledupar en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción. 4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002. 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión de Calidad y Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. Revisar, evaluar y aprobar el Plan de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” compilado en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto

	052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, para su revisión y aprobación 6. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato. 7. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la normatividad legal vigente. Parágrafo: En el caso del personal de la obra esté vinculado mediante contrato de prestación de servicios, es necesario que allegue la certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales o aportar las planillas que acrediten estar al día. 8. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato. 9. El contratista se obliga a presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad requerida por la interventoría, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada. 10. En virtud de lo dispuesto en la Ley 551 de 1999, la Ley 1267 de 2008, la Ordenanza No. 020 de 2009, el Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, a efectuar directamente la liquidación y el pago de la Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar, cuando a ello haya lugar, ante la autoridad tributaria departamental competente. En consecuencia, deberá aportar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la constancia oficial de liquidación y pago del referido tributo, expedida por la Gobernación del Cesar. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Publicar oportunamente en el SECOP II los documentos que le correspondan en su rol como contratista. 2. Contar con el personal solicitado en los estudios previos, pliego y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. Esta obligación debe ser revisada continuamente por el interventor y supervisor desde la firma del Acta de Inicio hasta la terminación del contrato. 3. Presentar mensualmente un Informe de Obra, facturas y actas de recibo en documentos separados por cada frente de trabajo objeto de interventoría. 4. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas por el gerente del proyecto y el supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia. 5. Suscribir junto con el interventor el acta de inicio del contrato de obra, dentro del siguiente día hábil a la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. La fecha de inicio será la misma que se refleje en la plataforma transaccional. 6. Dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio la interventoría debe revisar, evaluar, solicitar los ajustes, acordar,

	aprobar y enviar a la entidad los siguientes documentos y durante toda la ejecución deberá exigir su cumplimiento e informar a la DESAJ de cualquier novedad: a. El Plan de Inversión General del Contrato de Obra presentado por el Contratista de Obra. b. Los Análisis de Precios Unitarios APUs presentados por parte del Contratista de obra que soportan la propuesta económica presentada. Los APUs aprobados, junto con el certificado de aprobación, deben ser remitidos por la Interventoría al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar, a través del Líder o gerente del Proyecto designado. c. El Cronograma de ejecución del Contrato de Obra presentado por el Contratista. Este cronograma y el certificado de aprobación deben ser remitidos por la Interventoría a la entidad. 7. Presentar a interventoría y a la entidad, un plan de contingencia en caso presentar un atraso superior al 20% en la ejecución del contrato. 8. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos instalados bajo el objeto del contrato, conforme con la propuesta presentada, durante la vigencia de la Garantía de cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos mantenimientos serán a cargo y costo del Contratista y no generan costo para la entidad. 9. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas. 10. Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, solicitud de prórroga, suspensión y reinicio del Contrato a la interventoría para que se adelante la revisión y tramite pertinente, en caso de que se aprobará y se llevara a cabo cualquier modificación, ajustar las garantías como corresponda. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Todas las contrataciones adelantadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar atenderán los lineamientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Entidad en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Rama Judicial, así como, el cumplimiento de los aspectos establecidos en los artículos Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo…” y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo “por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”. La DESAJ Valledupar determina los requisitos y criterios mínimos en la contratación de servicios y obra que la entidad realice con terceros y que impliquen un impacto en la seguridad y salud de los trabajadores, buscando mejorar el cuidado de los proveedores o contratistas, los cuales son de obligatorio cumplimiento y se estableció en el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). Deberes de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas:

	1. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera. 2. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido. 3. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”. 4. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento. 5. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación. 6. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad. 7. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios. 8. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas. 9. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras). 10. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario. 11. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al interventor o supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de la seccional. 12. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad. Requisitos del contratista antes de iniciar obras y/o proyectos: 1. Cumplir con la normativa legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Entregar el Listado de los Trabajadores que intervendrán en cada etapa de los proyectos o trabajos. 3. Entregar copia de la Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores (ARL, EPS, AFP). En caso de realizar trabajos de alto riesgo se debe verificar aportes con clase de riesgo 4 o 5 a la ARL según la legislación que le aplique. 4. Entregar copia de la certificación de competencias de los ejecutores para las tareas de alto riesgo que se van a realizar (Alturas, Operador para equipos de izajes de cargas, Soldadura, Trabajos eléctricos, Espacios confinados, otros) vigente para quienes aplique. 5. Entregar copia de concepto de aptitud médica de cada trabajador vigente, para trabajos que impliquen tareas de alto riesgo, tales como: (Alturas, Operador para equipos de izaje de cargas, Soldadura, Trabajos eléctricos, Espacios confinados, otros). 6. Entregar constancia de entrega de dotación del uniforme de trabajo, equipos de protección individual y carnetización o de los elementos y equipos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada 7. Presentar certificación por parte de la ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el marco legal, con tiempo no menor a un año de su realización. Requisitos del contratista durante la ejecución de obras y/o proyectos: 1. Participar cuando se le convoque junto con el personal correspondiente en la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y las socializaciones que se adelanten. 2. Conocer, entender y cumplir con la Política Integral del Sistema Integrado de Gestión y demás políticas de la Rama Judicial y la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del Contrato. 3. Presentar el listado de Trabajadores por cada etapa del proyecto. (Al retirar a algún funcionario, informar y enviar listado actualizado).

	4. Portar su carné de identificación en un lugar visible y adicional portar los carnés del sistema de seguridad que correspondan, mientras permanezca en las instalaciones de la Entidad. 5. Mantener en condiciones seguras los equipos y herramientas para la labor contratada, aplicando para ello las inspecciones necesarias y la sustitución de los equipos. 6. No hacer uso de maquinaria, herramientas y materiales sin el uso adecuado de los elementos de protección personal. 7. Establecer el plan de atención de emergencias que comprenda como mínimo: equipos y medios para la atención en primeros auxilios, control de incendios, señalización, en caso de accidentes u otros eventos, deberá mantener disponibles en el área las Hojas de seguridad de las sustancias utilizadas para ser consultadas de ser requerido. 8. Reportar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar de forma inmediata la ocurrencia de accidentes y realizar conjuntamente la investigación e implementar las medidas correctivas. 9. Asegurar, el cumplimiento de las normas y la aplicación de los procedimientos y permisos de trabajo en tareas de alto riesgo, ejecutar las acciones para prevenir los riesgos que se presenten, capacitar al personal en temas de Salud y seguridad, realizar la investigación de los accidentes de trabajo e informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar. 10. Reportar por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar las condiciones inseguras de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo e implementar los planes de acción para subsanar la condición. 11. Presentar el listado de sustancias a manipular, junto con las hojas de seguridad por parte del fabricante y los elementos de protección personal para el manejo de estas según aplique; así como el protocolo para el almacenamiento, transporte y uso de sustancias combustibles e inflamables en caso de ser utilizadas. **OBLIGACIONES AMBIENTALES** El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: INICIO DEL CONTRATO 1. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. 2. Aportar las fichas de seguridad de los productos empleados para el montaje y los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. 3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. 5. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la entidad, esta deberá ser entregada al supervisor del contrato dos (2) días hábiles posteriores a la al inicio del contrato. DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO 1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.

	2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, aprovechables y RCD producto de ésta actividad, bajo su propio costo y logística requerida, entregando los soportes a la entidad bajo el número del PIN ambiental de la DESAJ Valledupar, conforme a lo estipulado en las resoluciones 01115 de 2012 y 00932 de 2015, con el fin de prevenir, mitigar y minimizar el impacto de los RCD generados por la ciudad, sobre el ambiente y la salud de los ciudadanos. 3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados. 4. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se re envasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación. NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

8. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, EL CONTRATISTA actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente contrato. **9.** OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR: 1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 2.Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6.Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.**10.** INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR: El CONTRATISTA mantendrá ileso al CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas, o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **11.** PENAL PECUNIARIA: Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. **12.** MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, se causará a favor del CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **13.** APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **14.** CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 (art. 18) y demás normas concordantes. **15.** CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación del contrato. **16.** LIQUIDACIÓN: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se deberá efectuar la liquidación de este, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **17**. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts. 8 y 9 de

la Ley 80 de 1993. **18.** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **19.** SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **20.** PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previa expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía. **21.** CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR en desarrollo del objeto contractual. **22**. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **23**. GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **24.** RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2007 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **25.** PROTECCION AL AMBIENTE: el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. **26.** DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar-Cesar.

En constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, en la fecha en que se celebra el contrato de manera electrónica en el portal transaccional SECOP II.



Aprobó: CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Seccional

Elaboró: Karen Guerra Mejía
Profesional Universitario